

الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الجمعة ٢٨ رجب سنة ١٣٩٤ هـ. الموافق ١٦ آب سنة ١٩٧٤ م. العدد ٢٥٠٧

الفهرس

مطبعة القوات المسلحة الأردنية

نحن محمد بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى الفقرة ١ للمادة ٩٤ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٧/٢٥

نصادق بمقتضى المادة ٣١ من الدستور على القانون المؤقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده :—

قانون مؤقت رقم (٢٩) لسنة ١٩٧٤

قانون ملحق بقانون الموازنة العامة للسنة المالية ١٩٧٣

المادة ١ — يسمى هذا القانون المؤقت (قانون ملحق بقانون الموازنة العامة للسنة المالية ١٩٧٣) ويقرأ مع قانون الموازنة العامة رقم (١٦) لسنة ١٩٧٣ والمشاراليه فيما بالقانون الاصلي كقانون واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ العمل بالقانون المذكور .

المادة ٢ — يضاف الى نفقات الحكومة المدرجة في الفقرة(أ) من المادة الثانية من القانون الاصلي وفي الجدول رقم(١) وجداول النفقات الملحقة بالقانون المذكور مبلغ (١٥ر٢٧٢ر٠٠٠) دينار وفقا لما هو مبين في الجدول رقم (١) وجداول فصول النفقات الملحقة بهذا القانون .

المادة ٣ — على الرغم مما ورد في القانون الاصلي تدرج الواردات من المساعدات المالية الكويتية ضمن الباب الاول.

المادة ٤ — يضاف الى واردات الحكومة المدرجة في الفقرة (أ) من المادة الثانية من القانون الاصلي وفي الجدول رقم (٢) وجداول فصول الواردات الملحقة بالقانون المذكور مبلغ (٢٦ر٢٠٨ر٠٠٠) دينار وفقا لما هو مبين في الجدول رقم (٢) وجداول فصول الواردات الملحقة بهذا القانون .

المادة ٥ — يستعمل الوفر البالغ (١٠ر٩٣٦ر٠٠٠) دينار لتغطية العجز المبين في المادة الثالثة من القانون الاصلي.

المادة ٦ — رئيس الوزراء ووزير المالية / الموازنة العامة مكلفان بتنفيذ احكام هذا القانون .

١٩٧٤/٧/٢٥

محمد بن طلال

رئيس الوزراء	وزير المالية/الموازنة العامة
زيد الرفاعي	ذوقان الهنداوي

نحن محمد بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٧/١١

نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم (٦٥) لسنة ١٩٧٤

نظام ادارة حساب الاتجار لوزارة التموين

صادر بالاستناد الى المادة (١١٤) من الدستور

الفصل الاول/تعاريف

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام ادارة حساب الاتجار لوزارة التموين) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت بهذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك :

المملكة	المملكة الاردنية الهاشمية
الوزارة	وزارة التموين
الوزير	وزير التموين
الوكيل	وكيل وزارة التموين
اللجنة	لجنة التخطيط المشكلة بموجب احكام الفقرة (أ) من المادة (١٢) من نظام تنظيم وادارة وزارة التموين رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٤ .
رئيس القسم	رئيس قسم المحاسبة.
موظفو المحاسبة	المحاسب التجاري ، المحاسب المالي ، المدقق، امين الصندوق ، محاسب التكاليف واي موظف يعين او يعهد اليه بمسؤولية مالية او تنظيم او تسجيل اي معاملة مالية او حسابية .
الحساب	حساب الاتجار المشار اليه في المادة (٢٠) من نظام تنظيم وادارة وزارة التموين رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٤ .

الفصل الثاني/المدفوعات والمقبوضات

المادة ٣ .. تدفع من اصل الحساب المبالغ المتعلقة بالعمليات التالية :

أ — اثمان البضائع والسلع واللوازم التي تتعامل بها الوزارة شريطة ان يتفق أسلوب شرائها مع نظـام التمويـــن رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٤ او اي نظام آخر يحل محله .

ب— بدل ايجارات المستودعات التي تستأجرها الوزارة بقصد تخزين السلع التي تتعامل بها وكذلك بدل ايجارات المكاتب وصيانة المستودعات والابنية الخاصة بالوزارة وتجهيزاتها .

جـ — النفقات والمصاريف التي تتكبدها الوزارة من اجل التعامل بالسلع بمافي ذلك اجور النقل وتعويضات الانتقال والسفر والمصاريف المباشرة وغير المباشرة والعمولات البنكية .

د — رواتب الموظفين والعمال الذين يتم تعيينهم بشكل مؤقت للقيام بالاعمال الحسابية او المحـــاسبية او الكتابية او الحراسة او التفريغ والتحميل وغيرها من الاعمال المتعلقة بالتعامل بالسلع والخدمـــات وذلك بقرار من الوزير وتنسيب من اللجنة .

هـ — اي اجور او نفقات متعلقة بعمليات الاتجار يوافق عليهـــا الوزير وذلك بتنسيب مشترك من المدير المعني للدائرة المختصة ووكيل الوزارة .

و — نفقات السيارات المستعملة للمهام الخاصة بعمليات الاتجار والخدمات المتعلقة بها .

ز — شراء وصيانة الاجهزة والمعدات التي تستعمل لغايات الاتجار بالسلع والتي تتعامل بها الوزارة.

حـ — المكافآت والاكراميات للموظفين وغيرهم من الخدمات الاضـــافية او الاعمال التي تســـاهم في انجاح اعمال وزارة التموين بالشكل الذي تسميه اللجنة وبموافقة الوزير وبقرار منه .

ط — النفقات المتعلقة بانشاء المكاتب والمستودعات .

ي — بدلات اتعاب المحامين ورسوم القضاء .

المادة ٤ — لا يجري الانفاق من اي باب من ابواب حساب الاتجار قبل تنظيم مستند التزام موقـــع عليه من رئيس القسم المختص او اي شخص آخر مفوض خطيا من رئيس القسم ويستثنى من ذلك المصاريف السريـــة المنصوص عليها في الفقرة (حـ) من المادة (٣) ويعزز مستند الالتزام باي من الوثائق التالية :

أ — عقود الخدمات

ب— اوامر الشراء

جـ — الاتفاقيات

د — اوامر السفر

هـ — الوثائق الاخرى المؤيدة لمستند الالتزام.

المادة ٥ — تقيد على مستند الالتزام جميع الدفعات المتعلقة به وعند الانتهاء من شراء اللوازم او انجاز العمل المطلوب تتم تصفيته ويحفظ في ملف خاص مع الوثائق الخاصة به للرجوع اليه عند الحاجة.

المادة ٦ — يجب بيان المدفوعات والالتزامات غير المسددة واية مبالغ اخرى مدفوعة مقدما في التقارير المالية الشهرية التي يقدمها رئيس القسم .

المادة ٧ — يتم ادراج عمليات المقبوضات التالية ضمن الحساب :

أ — ثمن المواد والسلع واللوازم المباعة .

ب— المبالغ المحصلة من الديون العائدة للوزارة .

جـ — المبالغ التي تقدمها الحكومة او اية مؤسسة اخرى للوزارة من اجل مساعدتها في تحقيق غاياتها .

د — الفوائد والعوائد البنكية وغيرها .

هـ — اية واردات اخرى عائدة لحساب الاتجار .

المادة ٨ — تودع المقبوضات الواردة للوزارة من مقبوضات نقدية او تحاويل في المصرف او المصارف المحلية التي يعينها الوزير يوميا حيثما امكن ذلك ولا يجوز ان يتأخر دفع اي تحصيلات عن اليوم التالي لقبضها كما لا يجوز تحويلها الى اي من الموظفين او الافراد .

المادة ٩ — يدفع مدراء التموين في المحافظات يومياكلما كان ذلك ممكنا ما يتسلمونه من اموال الى محاسبي وزارة المالية في محافظاتهم بموجب ايصال رسمي ولا يجوز ان يتأخر دفع اي تحصيلات عن اليوم التالي لقبضها كما لا يجوز تحويلها الى اي من الموظفين او الافراد .

المادة ١٠ — يرتبط كل من مدراء التموين وامناء المستودعات وامناء الصناديق في المحافظات بكفالات ماليـــة معتبرة يعينها الوزير على ان لا تقل عن الف دينار .

المادة ١١ — ينظم بكل مبلغ من المقبوضات ايصال مطبوع في جلد ذي ارومات وبارقام متسلسلة وتحفظ ارومات تلك الوصولات للتدقيق ويجب ان يبين كتابة سبب ابطال اي وصول ويجب ان تلصق جميع النسخ المبطلة بارومة الجلد واذا لم تبطل ولم تلصق بالصورة المذكورة يعتبر الموظف الذي بحوزته دفتر جلود الوصولات مسؤولا وملتزما باداء قيمة الوصول مهما بلغت .

الفصل الثالث — الصلاحيات والمسؤوليات

المادة ١٢ — مع مراعاة ما ورد في المادة (٣) من هذا النظام يكون الوزير آمرا للصرف ومفوضا بالانفاق بالنسبة لنفقات هذا الحساب وله ان يفوض وكيل الوزارة او اي من موظفي هذه الوزارة خطيا باي من هذه الصلاحيات وفقا للتعليمات التي يصدرها بين حين وآخر لهذه الغاية .

المادة ١٣ — يكون رئيس القسم المشرف المالي والمسؤول الاول عن صحة ودقة القيود المحاسبية ويتحمل المسؤوليات الحسابية والمالية التالية :

أ — التحقق من ان الاحتياطات الكافية قد اتخذت للمحافظة على اموال الوزارة لمنع وقوع تلاعب او اختلاس او اهمال فيها .

ب — الاشراف على مسك السجلات والدفاتر الحسابية اللازمة بصورة صحيحة وسليمة واثبات جميع المعاملات المالية المتعلقة بها الى وجه يساعد على ضبط الايرادات والمصروفات .

جـ — تدقيق وتوقيع مستندات الصرف والتأكد بصورة عامة من ان المستند قد نظم بصورة صحيحة من الناحية المالية والقانونية والحسابية قبل تصديقه من الوزير او من ينيبه .

د – تنظيم البيانات والتقارير والكشوف والمعلومات التي يطلبها رؤساؤه .

هـ – اعداد ميزان مراجعة شهري يوضح عمليات الاتجار خلال ذلك الشهر .

و – حفظ السجلات والمستندات وجلود الوصولات والتحاويل والاوراق والوثائق ذات القيمة المالية في صندوق حديدي (قاصة) وتهيئة الحسابات للفحص والتدقيق .

ز – تنظيم الحسابات الختامية السنوية .

ح – مسك سجلات لحسابات التكاليف للمواد والسلع التي تتعامل بها الوزارة .

ط – الاشراف على مسك سجلات لوازم مركزية للكميات ومطابقتها مع سجلات المستودعات الفرعية.

المادة ١٤ – يكون رئيس القسم مسؤولا امام مدير الادارة عن ادائه لجميع واجباته على احسن وجه ويكون موظفو المحاسبة مسؤولين امامه عن ادائهم لواجباتهم .

المادة ١٥ – يعتبر موظفو المحاسبة مسؤولين عن تدقيق قوائم الحساب (الفواتير) والمستندات والمعاملات المالية والحسابية وضبط قيودها وحفظها وتنظيم المستندات المتعلقة بها وتنسيقها تنسيقا صحيحا موافقا للاصول المحاسبية التجارية وقيدها في سجلاتها دون تأخير .

المادة ١٦ – يتم توقيع الشيكات الخاصة بالحساب حسب الترتيب المقرر في نظام وتنظيم وادارة وزارة التموين المعمول به.

المادة ١٧ – على رئيس القسم ان لا يسمح بصرف اي مبلغ دون ان يكون مستندا الى ترخيص قانوني مشار اليه بوضوح في متن مستند الصرف .

المادة ١٨ – اذا وقع تلاعب او اختلاس او اهمال في اموال الوزارة او قصر اي من موظفي المحاسبة في ادائه لواجباته يترتب على رئيس القسم او المدير الاداري اعلام وكيل الوزارة فورا بالحادث الذي عليه بموافقة الوزير ان يامر بايقاف الموظف عن العمل او بالتحقيق الفوري وان يتخذ الاجراءات القانونية المناسبة بالتعاون مع رجال الضابطة العدلية اذا اقتضى الامر واعلام وزارة المالية وديوان المحاسبة بنتائج التحقيق والاجراءات المتخذة بشأنه .

الفصل الرابع – السلفات والامانات

المادة ١٩ – يقرر الوزير صرف السلفات للاعمال الرسمية عندما تقتضي الضرورة ذلك على ان تسدد السلفة حال الانتهاء من المهمة الرسمية او تحقيق الغاية التي صرفت السلفة من اجلها .

المادة ٢٠ – يقرر الوزير المبلغ المطلوب تسليفه الى صندوق المصاريف النثرية على ان لا يزيد على (١٠٠) دينار ويجري استعمال السلفة وصرف مفرداتها بموافقة وكيل الوزارة او من يفوضه ويكون ذلك بموجب وصولات رسمية مرفقة بنموذج المصاريف النثرية شرط ان لا يتجاوز المبلغ الذي يدفع لكل صفقة (٥) دنانير وتصدق هذه النماذج من قبل الموظف المسؤول عن العمل الذي دفعت من اجله السلفة بحيث تبقى قيمتها ثابتة وترد هذه السلفة للوزارة عند ترك الموظف الخدمة او نقله او بناء على طلب وكيل الوزارة .

المادة ٢١ – صرف سلفة للموظف المسافر في مهمة رسمية لاتزيد قيمتها على تقديرات ماسيستحق له من اجور وعلاوات انتقال عن كامل المدة التي سيقضيها وتسدد هذه السلفة بعد رجوع الموظف مباشرة .

المادة ٢٢ – تقبض التأمينات والامانات ترد بموافقة الوزير ويمسك لها حسابات خاصة لكل نوع من انواعها ، أما التأمينات والامانات التي لاترد بعد انقضاء خمس سنوات من تاريخ قبضها فتعتبر ايراد لحساب الاتجار على انه للوزير حق رد التأمينات أو الامانات المنتهي اجلها حسب احكام هذه المادة اذا تبين له ان عدم الرد كان ناتجا عن ظروف قاهرة لم تمكن صاحبها من طلب استردادها في الوقت المحدد .

الفصل الخامس / احكام متفرقة

المادة ٢٣ – يقدم مدير الادارة الى وكيل الوزارة في نهاية كل شهر تقريرا مالياً بالواردات والنفقات والالتزامات المسددة والمبالغ المدفوعة مقدما .

المادة ٢٤ – يزود رئيس القسم بنسخة من كل عقد او اتفاق تبرمه الوزارة .

المادة ٢٥ – لايجوز اجراء الحك والمحو في اية حسابات او مستندات او سجلات مالية واذا اريد تصحيح خطأ يتم تصحيحه بالحبر الاحمر وتكتب الارقام الصحيحة بذات الحبر ويوقع الموظف المسؤول ورئيس القسم بجانب التصحيح .

المادة ٢٦ – يعهد رئيس القسم الى احد موظفي المحاسبة بمسك دفتر الصندوق تقيد فيه سندات القبض حسب تسلسل ارقامها وتاريخها وتجري مطابقة مجموعه اليومي مع مجموع وصولات المقبوضات ومجموع رصيد النقد الفعلي لدى امين الصندوق .

المادة ٢٧ – عند اجازة الموظف او تركه الخدمة يسلم مابعهدته الى الموظف الذي يخلفه بالوظيفة والذي يعينه رئيس القسم وتنظيم جداول استلام وتسليم بينهما على ثلاث نسخ يحتفظ كل منهما بنسخة وتحفظ النسخة الاولى لدى رئيس القسم ولاتصرف للموظف الذي ترك الخدمة رواتبه المستحقة قبل ابراز شهادة براءة الذمة من قبل الجهة المعنية بالوزارة.

المادة ٢٨ – أ – تبدأ السنة المالية للحساب في اول كانون الثاني وتنتهي في ٣١ كانون اول من كل عام .

ب – تعد في نهاية كل عام مالي الميزانية العمومية تبين فيها الموجودات والمطلوبات وحسابات الارباح والخسائر كما هي في نهاية كل سنة مالية ووفقا للاصول المحاسبية المتعارف عليها .

ج – عند اعداد الحسابات الختامية يعتمد الجرد الفعلي كاساس لتحديد الموجودات المتداولة ويقدر ثمن السلع حسب سعر السوق عند الجرد او سعر الكلفة ايهما اقل .

د – تخصم من الارباح الصافية الاحتياطات الخاصة باستهلاك الموجودات الثابتة وذلك بقرار من الوزير بناء على تنسيب اللجنة .

١٩٧٤/٧/١١ — محمد بن طلال

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية فؤاد قاقيش	وزير الثقافة والاعلام عدنان ابو عوده	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير صبحي امين عمرو	رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع زيد الرفاعي
وزير التربية والتعليم مضر بدران	وزير النقل نديم زرو	وزير الاشغال العامة احمد الشوبكي	وزير السياحة والآثار غالب بركات	وزير الاقتصاد الوطني عمر النابلسي
وزير دولة لشؤون الارض المحتلة طاهر نشأت المصري	وزير المواصلات محي الدين الحسيني	وزير الداخلية ووزير العدل بالوكالة احمد عبدالكريم الطراونه	وزير الصحة فؤاد الكيلاني	وزير دولة للشؤون الخارجية زهير المفتي
وزير التموين صادق الشرع	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية عبد العزيز الخياط	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء مروان دودين	وزير الزراعة مروان الحمود	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل يوسف ذهني

نحن محمد بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢١/٧/١٩٧٤
نأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام (رقم ٦٦) لسنة ١٩٧٤

نظام اللوازم والمستودعات لمؤسسة عالية

الخطوط الجوية الملكية الاردنية

صادر بموجب المادة ١٢ من قانون مؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكيـــة الاردنية رقم ١٠ لسنة ١٩٦٩

المادة ١ – يسمى هذا النظام(نظام اللوازم والمستودعات لمؤسسة عالية/ الخطوط الجوية الملكية الاردنية لسنة ١٩٧٤) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – تكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك :

المؤسســة	مؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكية الاردنية .
اللجنــة	لجنة العطاءات المؤلفة بموجب هذا النظام.
اللوازم	المواد والآلات وقطع الغيار والمعدات ووسائط النقل الارضية والاثاث والقرطاسية والملابس واية خدمات تعاقديـــة واعمال انشاء وصيانة ضرورية لاعمال المؤسسة باستثناء الطائرات ومحركاتها .
المجلس	مجلس ادارة مؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكية الاردنية .
المدير	مدير عام مؤسسة عالية الخطوط الجوية الملكية الاردنية .

الفصل الثاني

شراء اللوازم

المادة ٣ – أ – للمدير الاداري شراء وتأمين اللوازم والمهمات من الاسواق المحلية والخارجية والتعاقد على تقديم خدمات لاغراض المؤسسة على ان لا تزيد قيمتهـــا على ثلاثمائة دينار ، وذلك عن طريق لجنة مشتريات محلية مؤلفة من ثلاثة اشخاص من موظفي المؤسســـة يمثلون الدائرة الادارية والدائرة المالية وشعبة التدقيق الداخلي يتم تعيينهم بتنسيب من مدرائهم لثلاثة اشهر قابلة للتمديد ، واذا قلت قيمة اللوازم عن خمسين دينارا جاز شراؤها بالطريقـــة التي يراها مناسبة . اما المشتريات التي تقل قيمتها عن عشرة دنانير فتتم بموافقة مدير الدائرة او المنطقة المختصة ويشترط لعمل ذلك عدم تجزئة الصفقة الواحدة بشكل مباشر او غير مباشر .

ب – لمدراء الدوائر ومدراء المناطق الخارجية في الحالات المستعجلة شراء لوازم لا تزيد قيمتها عن (١٠٠) مئة دينار شريطة ان تؤخذ موافقة المدير الاداري الخطية المسبقة وان تكون هذه المشتريات مرصود لها مخصصات في الموازنة المصدقة .

ج – يجوز للمدير الاداري بناء على طلب من الدوائر المختصـــة استئجار عقارات للمؤسسة مباشرة على ان لا تزيد الاجور السنوية لهذه العقارات عن خمسمائة دينار . واذا زادت عن خمسمائة دينار فيشترط موافقة المدير .

المادة ٤ – أ – يجوز شراء اللوازم والتعاقد على الخدمات التي تزيد قيمتها عن (٣٠٠) دينار والتي لا تتجاوز (١٠٠٠) الف دينار عن طريق التلزيم بموافقة اللجنة ،واذا زادت عن الف دينار فيشترط طرحها في عطاء وتصديقها من المدير .

ب – للجنة أن تعين لجانا فرعية حسبما ترى ذلك لازما وعلى هذه اللجان الفرعية ان تتقيد في اجراآتها بالاصول التي تتبعها اللجنة .

المادة ٥ . أ – يجوز للمدير اذا كانت اللوازم أو الخدمات المطلوبة لا ينتجها او يتاجر بها او يقدمها الا مصدر واحد او كانت من انتاج تخضع اسعاره للتحديد من قبل السلطات الرسمية ، او ذات اسعار محددة عالميا او في الحالات والظروف الطارئة والمستعجلة التي يقررها المدير فيجوز شراء هذه اللوازم او تأمين تلك الخدمات بطريقة مباشرة من الشركة المنتجة او وكيلها العام دون اللجوء الى طرح عطاء او استدراج عروض .

ب – في حالة مشتريات قطع الغيار الخاصـــة بالطائرات والمحركات يجوز للمدير ان يفوض الصلاحية المشار اليها في الفقرة (أ) اعلاه الى المدير الفني المختص ، او الى لجنـــة من دائرة الهندسة لا يقل عدد اعضائها عن اثنين .

المادة ٦ – للمدير تشكيل لجان مختصة للقيام بتقرير أنواع المواد التي تباع على متن الطائرات او في السوق الحرة وكذلك الموافقة على شراء هذه المواد بطريق الاستيراد المباشر من الشركات الصانعة بحيث يتولى قسم اللوازم مهام تنفيذ عملية الشراء واجراء المراسلات وتحضير الاعتمادات المستندية .

المادة ٧ – يفضل الانتاج المحلي على الانتاج الاجنبي شريطة توفر الشروط والمواصفات المطلوبة ، والاسعار المناسبة وخلافا لذلك تستدرج ثلاثة عروض خارجية على الاقل ويتم تقرير الشراء في هذه الحالة من قبل المدير الاداري والمدير المالي ومدير الدائرة المختصة وتكون خاضعة لتصديق المدير او من ينيبه .

المادة ٨ – للمدير الموافقة على صرف ملابس رسميـــة للموظفين الذين يتطلب عملهم ارتداء هـــذه الملابس وتقدير النماذج والالوان المناسبة لهذه الغاية ويتم وضع نظـــام خاص لذلك يبين اعداد وكميات ومواعيد صرف هذه الملابس .

المادة ٩ – أ – تشكل لجنة العطاءات على النحو التالي : –

المدير الاداري	رئيسا
المدير المـــالي	عضوا
مدير الدائرة المختصة	عضو

ب – للجنة الاستئناس برأي لجنة فنية من اهل الخبرة .

جـ – عند غياب رئيس اللجنة لاي سبب يكون المدير المالي رئيسا لها وفي حالة تغيب احد اعضاء اللجنة الدائميين ينتدب المدير احد مدراء الدوائر في المؤسسة ليحل محله اما في حالة غياب مدير الدائرة المختصة ينتدب محله نائبه او رئيس القسم المعني .

المادة ١٠– – يعين رئيس اللجنة موظفا خاصا من ملاك المؤسسة للقيام باعمال سكرتاريــة اللجنة ويتولى حفظ القيود والسجلات والملفات وانجاز كافة المعاملات المتعلقة بالعطاءات والتدقيق في صحة الاعلانات وفي نماذج دعوة العطاءات ومرفقاتها ، وعليه ايضا التأكد من نشر الاعلانــات في الصحف قبل فتح المناقصات واعداد الجداول والدراسات لتسهيل اعمال اللجنــة وحفظ الكفالات والشيكات المصدقة ومتابعة تجديدها .

ب – لا يحق لسكرتير اللجنة الاشتراك في عضوية اللجنة او اي من لجان المشتريات الاخرى والاستلام .

المادة ١١– أ – تجتمع اللجنة حسب الحاجة ويتولى الرئيس توجيه الدعوات للاعضاء وتحديد مواعيدهــا وتشتمل الدعوة على جدول الاعمال ويجوز طرح موضوعات اخرى غير واردة في الجدول .

ب – باستثناء العروض التي تحال الى اللجان الفنية تعاد عروض العطاءات التي لم يبت فيها الى الصندوق بحضور الاعضاء الى حين الاجتماعات القادمة .

المادة ١٢– تتولى اللجنة فتح المظاريف والتوقيع على أوراق المناقصات والبت بالعطاءات وتصدر قراراتها بالاكثرية وللعضو المخالف ان يثبت مخالفته في محضر الاجتماع مع بيان الاسباب التي دعته للمخالفة .

المادة ١٣– تعرض اللجنة قراراتها على المدير او من يقوم مقامه للتصديق او النقض خلال اسبوع من تاريخ اتخــاذ القرار واذ لم يتخذ قرار بالتصديق او النقض بعد اسبوع آخر يعتبر القرار نهائيا ونافذا وفي حالة حدوث اختلاف في الرأي بين اللجنة والمدير يرفع الامر الى المجلس الذي يعتبر قراره قطعيا .

المادة ١٤ – يخصص صندوق خاص باللجنة ويكون له ثلاثة مفاتيح مختلفة على الاقل تحفظ مع اعضاء اللجنة وتودع العطاءات من قبل المناقصين انفسهم او مندوبيهم في صندوق العطاءات .

المادة ١٥– أ – يرفق المناقصون تأمينا نقديا او كفالة بنكيــة او شيكا مصدقا من قبل احد البنوك بالاردن بمبلغ لا يقل عن ١٠٪ عشرة بالمائة من قيمة العطاء ولا ينظر في العروض الغير معززة بالتأمينات المقررة الا اذا رأت اللجنة ان من مصلحة المؤسسة قبول العرض الناقص على ان يستكمل التأمين او الكفالة البنكية قبل البت في العروض .

ب – لا ينظر في العروض التي ترد متأخرة عن الموعد المحدد لاستلام العطاءات الا اذا وردت قبل فتح العطاءات ورأت اللجنة قبولها لمصلحة المؤسسة .

جـ – على سكرتير اللجنة ان لا يسلم اي متعهد شروط دعوة العطاء ما لم يبرز رخصة مهن تخولــه حق ممارسة أعمال التعهدات .

د – يجوز للجنة استدعاء متعهد او اكثر لمفاوضته على تخفيض الاسعار او تغيير الشروط شريطة عدم الاخلال بحقوق المتعهدين الآخرين .

المادة ١٦– أ – اللجنة غير ملزمة بقبول ادنى الاسعار وانما يؤخذ بعين الاعتبار الجودة ومواعيد التسليم ومطابقة العروض وكفاءة ومقدرة المتعهد وعليها لدى تجاوزها اقل الاسعار تعليل ذلك .

ب – يجوز للجنة في حالة الضرورة شراء لوازم او اجراء خدمات تعاقدية بطريقة التلزيم المباشر بموافقة المدير اذا رأت ذلك ضروريا ولمصلحة المؤسسة .

المادة ١٧ – أ – يستحصل على ثلاثة عروض على الاقل لكل عطاء بطريق الاعلان في الصحف المحلية او الاجنبية واذا تعذر الحصول على ثلاثة عروض حتى تاريخ انتهاء المدة المحددة لاستلام العروض او كانت الاسعار اعلى من الاسعار الرائجة ، يعاد الاعلان عن العطاء مرة ثانيــة وفي حالة تقديم اقل من ثلاثة عروض في المدة الثانية فللجنة الحق في تقرير الشراء بالسعر المناسب .

ب يجوز للجنة تمديد موعد فتح العطاء للمدة التي تراها مناسبة .

المادة ١٨– أ – عند احالة المناقصة تختم العينات المقدمة بحضور اللجنة مع العطاء المقبول لدى سكرتير اللجنة امــا العينات الاخرى فترد الى اصحابها بناء على طلبهم واذ مضى عليها شهر دون طلبها فيجري اتلافهــا او تصبح حقا للمؤسسة .

ب – يبلغ الشخص الذي احيل عليه العطاء بقرار الاحالة بتوقيعه او مندوبــه على نماذج التبليغ المعدة لذلك خلال مدة اقصاها اسبوع من تاريخ تصديق قرار الاحالة .

المادة ١٩– اذا استنكف المناقص الذي تقررت الاحالة القطعية عليه عن توقيع التبليغ او تنفيذ العطاء او تأخر عن تقديم اللوازم والخدمات في وقتها المحدد او تأخر في تقديم كمية من اصل العطاء او عجز عن تقديم اية كمية في وقتها المحدد او اذا ثبت ان احد المناقصين قدم للمؤسسة لوازم اوقام باداء خدمات بطريق الغش فللجنة بموافقة المدير اتخاذ الاجراءات التالية مجتمعة او منفردة .

أ – مصادرة الضمانة المالية او جزء منها وقيده ايراد لحساب المؤسسة .

ب – القيام بشراء اللوازم من الاسواق المحلية او الاجنبية بالاسعار الرائجة والرجوع على المناقص بفرق السعر ويخصم ذلك من الضمانة المالية او احالة العطاء على الشخص الذي يليه مع تحميل المستنكف فرق السعر .

جـ – حرمان المناقص من الدخول في مناقصات لوازم المؤسسة للمدة التي تحددها اللجنة .

المادة ٢٠ – على جميع الدوائر في المؤسسة ان تشعر اللجنة اوقسم اللوازم عن حاجتها من اللوازم والخدمات قبل مدة شهر واحد بالنسبة للمشتريات المحليــة وثلاثة اشهر بالنسبة للمشتريات الخارجيــة وان يبينوا التفاصيل والمواصفات الكاملة بطلباتهم ووضع مخططات وجداول كميات بدون ذكر اي علامة تجارية محددة .

المادة ٢١ – يجوز اجراء عقود سنوية لشراء اللوازم وتقديم الخدمات الضرورية للمؤسسة مع مراعاة مبدأ المنافسة وكفاءة متعهدين كما يجوز لها تمديد مدة هذه العقود لمدة سنة اخرى وفي حالة عدم تجديد العقد يجب ان ينذر المتعهد بالبريد المسجل قبل شهر من تاريخ انتهاء مثل هذه العقود ويعتبر تاريخ الكتاب الموجــه للمتعهد بداية فترة الشهر اللازمة للانذار .

المادة ـ٢٢ـ يحق للمدير في الحالات المستعجلة وبناء على تنسيب رئيس العطاءات تشكيل لجان فرعية للقيام بشراء لوازم والتعاقد على اداء خدمات للمؤسسة من الاسواق الخارجية وتعتبر قراراتها قطعيـة على ان يطبق مبدأ المنافسة في جميع الحالات .

المادة ـ٢٣ـ يتم شراء وبيع الطائرات والمحركات بقرارات من المجلس بتنسيب من المدير .

الفصل الثالث

استلام اللوازم وادخالها المستودعات

المادة ٢٤ ـ أ ـ يكون استلام المشتريات الداخلية عن طريق لجنة يعينها المدير اومن ينيبه وللجنـة المذكورة الحق برفض استلام اللوازم التي تغاير شروط العطاء والمواصفات وان ترفع تقرير بذلك للمدير او من ينيبه لاتخاذ القرار النهائي وعلى لجنة الاستلام حال انتهائها من فحص واستلام اللوازم وتوقيعهـا على الفواتير ومحضر الاستلام ان تقوم بتسليمها لامين المستودع لحفظها حسبما هو مبين في هـذا النظام .

ب ـ يتولى المستودع اللوازم المشتراة اذا كـانت قيمتها لاتزيد عن (٥٠) دينارا على ان تتبـع اسس الاستلام الواردة في الفقرة (أ) .

المادة ٢٥ ـ يتم استلام اللوازم للمشتريات الخارجية وتسليمها على النحو التالي :

أ ـ لدى وصول اللوازم الى مركز الوصول يقوم الموظف او الجهة المفوضة من المدير او من ينيبـه بالتخليص عليها ، وانجاز كافة المعاملات المتعلقة بها .

ب ـ يقوم المفوض بالتخليص بمعاينة الطرود وتوقيع بوالص الشحن والمعاملات الاخرى المتعلقة بها ، وعليه في حالة وجود دلائل عطب او نقص في هذه الطرود ان يقوم بفتحهـا وتدقيق محتوياتهـا بحضور وكلاء واسطة النقل ووكلاء التأمين قبل ارسالها الى مكان التسليم ، ولدى اكتشاف اي عطب او نقص يجب ان يحصل على شهـادة لذلك من قبل وكيل واسطة النقل ووكيل التـأمين ويرفعها مع تقرير بواقع الحال الى المدير او من ينيبه لتقديم طلب للجهات المسؤولة للتعويض ؛

ـ ـ يتم فحص اللوازم حال وصولها مكان التسليم من قبل اللجنة التي يعينها المدير او من ينيبه ، وعليها ان تثبت من انطباقها على شروط العقد الخاص بها اذا تم شراؤها وفقا للعقد ، وينظم محضر استلام يوقع عليه اعضاء لجنة الاستلام .

د ـ بعد الانتهاء من فحص اللوازم تقوم لجنة الاستلام بتسليمها الى امين المستودع لحفظها .

المادة ٢٦ ـ في حالة ارسال اللوازم بواسطة السيارات تنظم مذكرة شحن على ثلاثة نسخ ترسل النسخة الاصلية مع النسخة الثانية الى الموظف المستلم وتحفظ النسخـة الثالثة لدى الموظف المرسل بعد توقيعها من المسؤول عن السيارة ويوقع الموظف المستلم على النسخة الاصلية ويعيدها الى الموظف المرسل ، وفي حالة ارسال اللوازم بوسائط النقل الاخرى تطبق حينئذ القواعد والاصول المعمول بها لتلك الحالة .

المادة ٢٧ ـ يتولى موظفو التخليص واللوازم متابعة كافة المعاملات المتعلقـة بشحن اللوازم واستلامها وتسليمهـا وارسال بوالص الشحن والحوافظ البريديـة الى الموظف المفوض او معتمد التخليص وغير ذلك من الاعمال التي تؤمن سرعة الشحن والاستلام والتسليم .

المادة ٢٨ ـ يقدم الموظف المفوض او معتمد التخليص كشفا بمصاريف التخليص والنقل وكافة المصاريف الاخرى المتعلقة باستلام وتسليم اللوازم مرفقة بالايصالات الرسمية ان وجدت الى المدير الاداري للتصديق عليها واحالتها للمدير المالي للموافقة والصرف .

المادة ٢٩ ـ جميع اللوازم المشحونة باسم المؤسسة يجب ان تؤمن لمنفعة المؤسسة ببوالص تأمين ويجوز تأمين البضاعة المشحونة من المؤسسة الى الخارج ؛

المادة ٣٠ ـ تدخل جميع اللوازم في المستودعات بموجب مستندات ادخال يوقعها أمين المستودع وتقيد في النمـاذج المخصصة لها مع مراعاة احكام الفقرة (ج) من المادة (٣١)؛

المادة ٣١ ـ تؤيد نفقات الادخالات في قيود المستودعات بالمستندات التالية :

أ ـ اللوازم المشتراة من الخارج ومحليا ؛
مستند ادخال
نسخة من محضر الاستلام مبين فيه رقم وتاريخ طلب الشراء او العطاء .

ب ـ بعد اكمال الاستلام وتوقيع جميع اعضاء لجنة الاستلام على الفاتورة والمحضر تحول الفاتورة للقسم الذي قام بالشراء لتدقيق الاسعار وتحويلها للدائرة المالية للتسديد .

ج ـ اللوازم المنقولة من مستودعات اخرى .
نسخة مستند اخراج من المستودع الذي نقلت منه تلك اللوازم ؛
مذكرة الاذن بالنقل الموقعة من الموظف المفوض ان وجدت ؛

د ـ اللوازم المصنوعة :
مستند ادخال
شهادة المصنع مع تصديق المدير المختص ؛

المادة ٣٢ ـ أ ـ يجب الاحتفاظ بسجلات المستودعات ويدون فيها ما ادخل للمستودعات وما اخرج منها بموجب مستندات خاصة ويبين الرصيد عند كل ادخال واخراج على النموذج المخصص ؛

ب ـ يوضع لكل صنف من اللوازم الموجودة في المستودعات بطاقات تحتوي على الموجود من ذلك الصنف ويدون فيها ما يجري ادخاله واخراجه من اللوازم في الحال ؛

ج ـ لا تقيد اللوازم القابلة للاستهلاك الفوري مما يشترى بكميات صغيرة عهدة في سجل اللوازم؛

د ـ يزود أمين المستودع بموازين وعيارات ومقاييس ومكاييل لاستعمالها في استلام اللوازم وصرفها وعليه ان يتأكد من آن لآخر انها مضبوطة .

الفصل الرابع

صرف اللوازم

المادة ٣٣ – أ – يجري صرف اللوازم من المستودعات بموجب طلبات لوازم على النماذج المقررة لهـا موقعة من المدراء او من يفوضونهم حيث تقدم هـذه الطلبات شهرياً .

ب – يتوجب تقديم هذه الطلبات قبل اسبوع على الاقل الى المستودعات ليتم صرفها حسب الاصول .

ج – ينظم أمين المستودع مستندات اخراج باللوازم المصروفة على النماذج الخاصة بها وتوقع من قبـل المستلم ويثبت في الاخراج رقم وتاريخ سند الصرف في البطاقات المخصصة لذلك .

د – يمسك بطاقات عهدة خاصة تدون فيها اللوازم المصروفة والمرتجعة بالنسبة لكل مستودع فرعي.

الفصل الخامس

بيع اللوازم واتلافها وشطبها

المادة ٣٤– أ – يقدم رئيس الدائرة المختصة تقريرا سنوياً باللوازم والمهمات الزائدة عن حاجة دائرتـه او اللوازم الغير صالحة للاستعمال .

ب – للمدير بيع اللوازم او المهمات المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة او شطبها ويجري بيع اللوازم عن طريق لجنة ثلاثية ينسبها المدير الاداري ويوافق عليها المدير بعد الاعـلان عنها في الصحف المحلية وتقيد اثمانها ايرادا لحساب المؤسسة في المـادة المخصصة لذلك اما شطب المواد فيتم بتشكيل لجنة ثلاثية بناء على تنسب المدير الاداري وموافقة المدير بحيث تحدد لها الطريقة التي يتم بها الشطب .

ج – للمدير اهداء اللوازم المقرر اتلافها الى الدوائر والمؤسسات الخيرية ان كانت مما يمكن الاستفادة منها.

المادة ٣٥– للمدير الاداري الموافقة على شطب اية خسارة تقع في اللوازم شريطة ان تكون غير ناتجة عن اهمال او تقصير اذا لم تتجاوز قيمتها ماية دينار وللمدير شطب اية خسارة لا تزيد عن خمسماية دينار وتشطب الخسارة التي تزيد عن خمسمائة دينار بموافقة المجلس بناء على تنسيب المدير .

الفصل السادس

مراقبة اللـوازم

المادة ٣٦ - كل موظف تعهد اليه مسؤولية او حفظ اللوازم (امين المستودع) تخص المؤسسة يكون مسؤولا شخصيا وماليا عن المحافظة عليها وصيانتها وعليه ان يقدم كفالة مالية بالمبلغ والشكل اللذين يقررهما المدير .

المادة ٣٧ – يعين المدير موظفا للقيام بالتفتيش على مستودعات المؤسسة شريطة ان لا يقل عن مرة واحدة كل ثلاثة اشهر وعلى المفتش ان يقدم تقريرا مفصلا في كل مرة ويجب ان يتضمن هذا التقرير ما يلي :

أ – مقارنة مفردات الادخالات والاخراجات المدونة في بطاقات اللوازم بمستنداتها او مراجعة بعض الانواع للتأكد من صحتها .

ب – اختبار ما اذا كانت ارصدة البطاقات مطابقة للموجود في المستودع .

ج – تفقد حالة المستودع ومساحته وغالاته .

د – تفقد ترتيب اللوازم في المستودع وحالتها . .

هـ – التثبت فيما اذا كانت البطاقات محفوظة بحالة منتظمة والقيد فيها جار بأوقاته .

و – التثبت فيما اذا كانت المستندات محفوظة بانتظام .

ز – بيان فيما اذا كانت توجد في المستودع لوازم فائضة .

ح – تواصي الموظف القائم بالتفتيش .

المادة ٣٨ – يعين المدير في بداية كل سنة لجانا لجرد محتويات المستودعات والتأكد من مطابقة موجوداتها على السجلات وتقدم هذه اللجان تقاريرها اليه خلال المدة المعينة من قبله لهذه الغاية .

المادة ٣٩ – في حالة حدوث اي نقص في موجودات احد المستودعات يتوجب على مدير الدائرة المختصة ابلاغ المدير بذلك وعليه تشكيل لجنة تحقيق للتنسيب بالاجراءات المناسبة لحفظ حقوق المؤسسة .

المادة ٤٠ – أ – على الموظف المسافر بالاجازة او المنقول ان يقابل موجود اللوازم التي بعهدته على قيودها في السجل وذلك بالاشتراك مع خلفه وعلى كل منهما ان يوقع شهادة استلام من ثلاث نسخ على نموذج خاص وترسل النسخة الاولى الى المدير وتحفظ مع كل منهما نسخة .

ب – اذا لم يتم التسليم لاي سبب كان فيعين المدير لجنة تشرف على جرد اللوازم وتسليمها للخلف .

المادة ٤١ – يجب ان تميز بعلامة خاصة جميع اللوازم التي تخص المؤسسة كلما كان ذلك ممكنا .

المادة ٤٢ – لا يجوز اجراء الحك والمحو في السجلات والمستندات ويمكن اجراء التصحيح بشطب ما يراد تصحيحه بالمداد الاحمر مع التوقيع بجانب التصحيح على انه يجب ان يوقع الموظف المستلم ايضا بجانب اي تصحيح في مستندات الاخراجات .

المادة ٤٣ – يعتمد المدير نماذج السجلات والمستندات المقررة للوازم .

المادة ٤٤ – على المدير التأمين على جميع لوازم المؤسسة الا في الحالات التي لا يرى لزوما لذلك .

المادة ٤٥ – للمدير تفويض بعض صلاحياته خطيا الى اي موظف في المؤسسة وله ان يلغي تفويض الصلاحية بأمر خطي منه .

المادة ٤٦ – يلغى نظام اللوازم والمستودعات لمؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكية الاردنية رقـم ٢٩ لسنة ١٩٧١ المعمول به عند صدور هذا النظام .

١٩٧٤/٧/٢١

محمد بن طلال

رئيس الـوزراء ووزير الخارجية والدفـاع — زيد الرفاعي

وزير الانشاء والتعمير — صبحي امين عمرو

وزير الثقافة والاعـلام — عدنان ابو عوده

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية ووزير المالية بالوكالة — فؤاد قاقيش

وزير التربية والتعليم — مضر بدران

وزير النقـل — نديم زرو

وزير الاشغـال العامـة — احمد الشوبكي

وزير السياحة والآثـار — غالب بركات

وزير الاقتصاد الوطـني — عمر النابلسي

وزير دولة لشؤون الارض المحتلـة — طاهر نشأت المصري

وزير المواصـلات — محي الدين الحسيني

وزير الداخليـة ووزير العدل بالوكالـة — أحمد عبدالكريم الطراونه

وزير الصحـة — فؤاد الكيلاني

وزير دولـة للشؤون الخارجية — زهير المفتي

وزير التمـوين — صادق الشرع

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية — عبد العزيز الخياط

وزير دولـة لشؤون رئاسة الوزراء — مروان دودين

وزير الزراعـة — مروان الحمود

وزير الشؤون الاجتماعية والعمـل — يوسف ذهني

نحن محمد بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادتين (٣١ و ١٢٠) من الدستور
والمادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٣/ ٧/ ١٩٧٤
نأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٤

نظام تشكيلات المجلس القومي للتخطيط

صادر بالاستناد الى المادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام تشكيلات المجلس القومي للتخطيط لسنة ١٩٧٤) ويعمل به اعتبارا من ١ /١ / ١٩٧٤.

المادة ٢ – يحدد عدد الوظائف المصنفة وغير المصنفة والوظائف بعقود واسماء هذه الوظائف ودرجاتها ومخصصاتها في ملاك المجلس القومي للتخطيط حسبما هو مدرج في الجدول الملحق بهذا النظام والذي يعتبر جزءا منه .

٢٣/ ٧/ ١٩٧٤ — محمد بن طلال

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية ووزير المالية بالوكالة
فؤاد قاقيش

وزير الثقافة والاعلام
عدنان ابو عودة

وزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
زيد الرفاعي

وزير التربية والتعليم
مضر بدران

وزير النقل
نديم زرو

وزير الاشغال العامة
احمد الشوبكي

وزير السياحة والآثار
غالب بركات

وزير الاقتصاد الوطني

وزير دولة لشؤون الارض المحتلة
طاهر نشأت المصري

وزير المواصلات
محي الدين الحسيني

وزير الداخلية ووزير العدل بالوكالة
احمد عبد الكريم الطراونه

وزير الصحة
فؤاد الكيلاني

وزير دولة للشؤون الخارجية
زهير المفتي

وزير التموين
صادق الشرع

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
عبد العزيز الخياط

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
مروان دودين

وزير الزراعة
مروان الحمود

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
يوسف ذهني

الفصل : ٥٣– المجلس القومي للتخطيط
البرنامج :

المادة رقمها عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد لسنة ١٩٧٣	العدد لسنة ١٩٧٤	ايضاحات
١١– الوظائف المصنفة				
١– مهندس/ باحث/ اقتصادي/ اداري	الاولى	–	٤	
١/أ– اقتصادي	الاولى	١	–	
١/ب مهندس	الاولى	١	–	
١/جـ– باحث	الاولى	١	–	
١/د– مهندس زراعي	الاولى	١	–	الغاء وظيفة
١/هـ– مدير مكتب الرئيس	الاولى	١	–	
٢ – مهندس زراعي	الثانية	١	١	
٣– كاتب/اداري	الثانية	١	٢	ترفيع وظيفة من المادة (٥)
٤ - باحث/ محاسب	الثالثة	–	٩	
٤/أ– باحث	الثالثة	٨	–	
٤/ب– محاسب	الثالثة	١	–	
٥– كاتب	الثالثة	٦	٤	الغاء وظيفة شاغرة
٦– كاتب/ناسخ	الرابعة	١	١	
٦/أ– كاتب/ ناسخ	الخامسة	١	–	
		٢٤	٢١	
١٢– الوظائف غير المصنفة مع علاوة غلاء				
١– كاتب	٣٤ دينار	–	١	
١/أ– كاتب	٣٣ دينار	١	–	
٢– كاتب	٣٠ دينار	--	١	
٢/أ– كاتب	٢٩ دينار	١	–	
٣– مأمور مقسم	٢٥ دينار	–	١	
٤– مأمور مقسم	٢٤ دينار	١	١	
٥– مأمور آلة ناسخة	٢٤ دينار	–	٢	
٥/أ– مأمور مقسم	٢٣ دينار	١	–	
٥/ب– مأمور آلة ناسخة	٢٣ دينار	٢	–	
٦ – مراسل	٢٣ دينار	–	٩	
٧– مراسل	٢٢ دينار	٩	١	
٧/أ– مراسل	٢١ دينار	١	–	
٨– مراسل	١٩ دينار	–	١	

الفصل . ٥٣ ـ المجلس القومي للتخطيط

البرنامج :

المادة رقمها عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد لسنة	العدد لسنة	ايضاحات
٨/أ ـ مراسل	١٨ دينار	٢	ـ	الغاء وظيفة شاغرة
		١٨	١٧	
بدون علاوة غلاء				
٩ ـ سائق	٣١ دينار	ـ	٢	
٩/أ ـ سائق	٣٠ دينار	٢	ـ	
١٠ ـ سائق	٢٧ دينار	ـ	١	
١٠/أ ـ سائق	٢٦ دينار	١	ـ	
		٣	٣	
١٣ ـ الوظائف بعقود				
١ ـ مهندس	٣٠٠ دينار	١	١	
٢ ـ رسام	٥٤ دينار	ـ	١	
٢/أ ـ رسام	٥٣ دينار	١	ـ	
٣ ـ سكرتيرة/ناسخة	٥١ دينار	١	١	
		٣	٣	
		٤٨	٤٤	

نحن محمد بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادتين (٣١و١٢٠) من الدستور

والمادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٥/ ٧/ ١٩٧٤

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام تشكيلات الوزارات والدوائر الحكومية

رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٤

صادر بمقتضى المادتين (٣١و١٢٠) من الدستور والمادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام تشكيلات الوزارات والدوائر الحكومية لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٤ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي ويعمل به اعتبارا من تاريخ ١/٨/١٩٧٤.

المادة ٢ ـ يعدل جدول الوظائف الملحق بالنظام الاصلي رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٤ طبقا لما هو مبين في الجدول المرفق بهذا النظام ويعتبر جزء منه :

١٩٧٤/٧/٢٥ — محمد بن طلال

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية ووزير المالية بالوكالة فؤاد قاقيش	وزير الثقافة والاعلام عدنان ابو عودة	وزير الانشاء والتعمير صبحي امين عمرو	رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع زيد الرفاعي

وزير التربية والتعليم مضر بدران	وزير النقل . . .	وزير الاشغال العامة احمد الشوبكي	وزير السياحة والآثار غالب بركات	وزير الاقتصاد الوطني عمر النابلسي
وزير دولة لشؤون الارض المحتلة طاهر نشأت المصري	وزير المواصلات محي الدين الحسيني	وزير الداخلية ووزير العدل بالوكالة احمد عبدالكريم الطراونه	وزير الصحة فؤاد الكيلاني	وزير دولة للشؤون الخارجية زهير المفتي
وزير التموين صادق الشرع	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية عبد العزيز الخياط	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء مروان دودين	وزير الزراعة . . .	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل يوسف ذهني

الفصل : ٤ ـ ديوان المحاسبة

المادة رقمها	المادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١٢ـ	الوظائف غير المصنفة				
	بدون علاوة غلاء				
١/ب	ـ كاتب	٢٥ دينار	١	ـ	نقل وظيفة الى الفصل (٥٧/أ)

الفصل : ٢٢ ـ دائرة الجوازات العامة والاحوال المدنية

البرنامج : أ الجوازات العامة

المادة رقمها	المادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١٢ـ	الوظائف غير المصنفة				
	بدون علاوة غلاء				
٢١ـ	آذن	١٩ دينار	٢٠	٢١	احداث وظيفة

الفصل : ٤١ – وزارة المالية

البرنامج : أ – الادارة

المـادة رقمها	المـادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضـاحات
١١	الوظيفة المصنفة				
١٦	مدير مالية محافظة / رئيس قسم / محاسب مفوض	الرابعة	٢٣	٢٢	استبدال وظيفة بوظيفتين الى المادة (٣٣)
٣٣	كاتب / ناسخ	العاشرة	٣	٥	

الفصل : ٥١ – وزارة الاقتصاد الوطني

المـادة رقمها	المـادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضـاحات
١١	الوظائف المصنفة				
	مديرية الادارة				
١٠	كاتب / محاسب	الثامنة	٥	٤	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
١١	كاتب	الثامنة	١	—	« « « «
	الديوان				
٢١	كاتب	الثامنة	٨	٦	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
	مديرية الصناعة				
٤١	احصائي	السابعة	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
	مديرية التموين ومراقبة الاسعار				
٥٠	مفتش	الثانية	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٥١	رئيس قسم	الثالثة	٢	١	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٥٢	مراقب	الثالثة	٤	٢	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٥٥	رئيس قسم الجودة	الرابعة	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٥٧	مأمور مشتريات	الخامسة	٢	١	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٦١	كهربائي / ميكانيكي	السابعة	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٦٢	كاتب	السابعة	٨	٤	نقل (٤) وظائف الى الفصل(٦٠)
٦٣	كاتب	الثامنة	٧	٥	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٦٤	كاتب	التاسعة	٣	١	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
	مديرية المواصفات والمقاييس				
٧٠	مهندس صناعات غذائية	الخامسة	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٧٤	مراقب	الثامنة	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
	مديرية التخطيط والدراسات				
٨٠	كاتب / احصائي	الثامنة	٤	٣	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
١٢	الوظائف غير المصنفة				
	مع علاوة غلاء				
	الديوان				
٢	حارس	٢٣ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)

الفصل: ٥١ ــ وزارة الاقتصاد الوطني

المادة رقمها عنوانها	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
٤ ــ مأمور مقسم	١٨ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
مديرية التموين ومراقبة الاسعار				
٨ ــ كاتب	٢٤ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٩ ــ آذن	١٨ دينار	٢	١	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
بدون علاوة غلاء				
الديـــوان				
١٩ ــ ناسخ	٢٦ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٢٠ ــ كاتب	٢٤ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٢٣ ــ آذن	٢٣ دينار	٢	١	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٢٦ ــ كاتب	١٩ دينار	٢	١	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
مديرية التموين ومراقبة الاسعار				
٣٢ ــ ميكانيكي كهرباء	٣٦ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٣٣ ــ كاتب	٣٥ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٣٦ ــ مأمور مستودع	٢٥ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٣٧ ــ عامل فني	٢٤ دينار	٢	—	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٣٨ ــ كاتب	٢٣ دينار	٢	—	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٣٩ ــ حارس	٢٣ دينار	٨	٣	نقل (٥) وظائف الى الفصل (٦٠)
٤٠ ــ آذن	٢٣ دينار	٢	١	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)
٤١ ــ حارس	٢١ دينار	٤	٢	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٤٢ ــ حارس	٢٠ دينار	٢	—	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٤٣ ــ كاتب	٢١ دينار	٣	١	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٤٤ ــ كاتب	٢٠ دينار	٦	٤	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٤٧ ــ آذن	١٩ دينار	٣	١	نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)
٤٩ ــ مراقب	٢٥ دينار	١	—	نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)

الفصل: ٥٣ ــ المجلس القومي للتخطيط

المادة رقمها عنوانها	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١١ ــ الوظائف المصنفة				
٢/أ باحث/ مستشار	١٢٠ دينار	—	١	احداث وظيفة

الفصل: ٥٧ ــ وزارة الاشغال العامة

البرنامج: أ ــ الادارة

المادة رقمها عنوانها	الدرجة أو الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١٢ ــ الوظائف غير المصنفة				
بدون علاوة غلاء				
١٨ ــ كاتب	٢٥ دينار	١	،	نقل وظيفة من الفصل (٤)

الفصل : ٦٠ - وزارة التموين

المادة رقمها - عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١١ - الوظائف المصنفة				
٣ - رئيس قسم	الثانية	٧	٨	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٤ - رئيس قسم	الثالثة	٣	٦	نقل (٣)وظائف من الفصل(٥١)
٥ - رئيس قسم	الرابعة	٧	٨	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٨/ب - مهندس صناعات غذائية	الخامسة	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٨/ جـ - مراقب	الخامسة	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
١٢ - كاتب	السابعة	٦	١١	نقل(٥) وظائف من الفصل (٥١)
١٢/ أ - ميكانيكي/ كهربائي	السابعة	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
١٢/ ب - كاتب	الثامنة	—	٨	نقل (٨)وظائف من الفصل(٥١)
١٢/ جـ - كاتب	التاسعة	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل (٥١)
١٢ الوظائف غير المصنفة				
مع علاوة غلاء				
١ - كاتب	٢٤ دينار	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٢ - حارس	٢٣ دينار	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٣ - مأمور مقسم	١٨ دينار	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٤ - آذن	١٨ دينار	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
		—	٤	
بدون علاوة غلاء				
٥ - ميكانيكي / كهربائي	٣٦ دينار	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٦ - كاتب	٣٥ دينار	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٧ - ناسخ	٢٦ دينار	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
٨ - كاتب	٢٥ دينار	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل (٥١)
٩ - كاتب	٢٤ دينار	—	٣	نقل (٣)وظائف من الفصل (٥١)
١٠ - كاتب	٢٣ دينار	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل (٥١)
١١ - آذن	٢٣ دينار	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل (٥١)
١٢ - حارس	٢٣ دينار	—	٥	نقل(٥) وظائف من الفصل(٥١)
١٣ - كاتب	٢١ دينار	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل(٥١)
١٤ - حارس	٢١ دينار	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل (٥١)
١٥ - حارس	٢٠ دينار	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل (٥١)
١٦ - كاتب	٢٠ دينار	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل (٥١)
١٧ - كاتب	١٩ دينار	—	١	نقل وظيفة من الفصل (٥١)
١٨ - آذن	١٩ دينار	—	٢	نقل وظيفتين من الفصل(٥١)
		—	٣٢	

الفصل : ٨١ - وزارة المواصلات

البرنامج : ب - الفن / مؤسسة المواصلات السلكية واللاسلكية

المادة رقمها - عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١١- الوظائف المصنفــة				
١/أ - مدير عام	اولى /أ	—	١	تصنيف وظيفة من المادة (١٣/١)
١٣ - الوظائف بعقود				
١ - مدير عام المؤسسة	٢٠٠ دينار	١	—	

الفصل: ٨١ـ وزارة المواصلات

البرنامج : ج ـ البريد

المادة رقمها	المادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١٣ـ الوظائف بعقود					
١ ـ	مدير صندوق التوفير البريدي	١٢٠ دينار	ـ	١	احداث وظيفة

الفصل : ٨٢ـ وزارة النقل

البرنامج: أ ـ الادارة

المادة رقمها	المادة عنوانها	الدرجة او الراتب	العدد قبل التعديل	العدد بعد التعديل	ايضاحات
١٣ـ الوظائف بعقود					
١/ب ـ	مستشار	١٧٠ دينار	ـ	١	احداث وظيفة

جدول رقم(١)

النفقات المقدرة

ملحق موازنة السنة المالية ١٩٧٣

الفصل رقمه عنوانه	الباب الاول: الجارية	الرأسمالية: خطة التنمية	الرأسمالية: قيد التنفيذ	الرأسمالية: الاخرى	المجموع الكلي
١ ـ الديوان الملكي الهاشمي	٢٠٠٠٠				٢٠٠٠٠
٤ ـ وزارة الخارجية	١١٧٦٠٠		١٢٨٠٢٥		٢٤٥٦٢٥
٥ ـ وزارة العدل	٧٥٠٠				٧٥٠٠
٩ ـ وزارة الداخلية			١٥١٤٥		١٥١٤٥
١٠ـ دائرة الجوازات العامة والاحوال المدنيـة			١٥٩٥٠		١٥٩٥٠
١٢ـ وزارة الدفاع والقوات المسلحة	٤٦١٣٠٠٠				٤٦١٣٠٠٠
١٣ـ الامن العام والدفاع المدني	٥٠٧٠٠٠		٦٨٨٦٠		٥٧٥٨٦٠
٢١ـ وزارة المالية	٢٨٨٠٢٩٠	٥٠٠٠٠	١٨٤٠٥٤٠	٢٥١٩٠٠٠	٧٢٨٩٨٣٠
٢٣ـ الجمارك	١٣٠٤٠		٤٣٥١٠		٥٦٥٥٠
٢٥ـ دائرة الاراضي والمساحة	١١٣٥٠		٧٠٠٠		١٨٣٥٠
٢٦ـ وزارة الاقتصاد الوطني		٤٢٨٧٥			٤٢٨٧٥
٢٧ـ دائرة الاحصاءات العامة	٢٤٠٠				٢٤٠٠
٢٨ـ المجلس القومي للتخطيط	١٤٠٠٠	٧٠٠٠٠٠			٧١٤٠٠٠
٤١ـ وزارة التربية والتعليم	٢٢٢٢١٥		١٤٧٠٠٠		٣٦٩٢١٥
٤٢ـ وزارة الصحة	٧٥٠٠		٤١٧١٥		٤٩٢١٥
٤٣ـ وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل	٨٥٠٠				٨٥٠٠
٤٧ـ مؤسسة رعاية الشباب			٩٧٠٠٠		٩٧٠٠٠
٥١ـ وزارة الثقافة والاعلام	٨٦٠٠		٩٠٠		٩٥٠٠
٥٢ـ الاذاعة	١٣٠٠٠		٦٨٠٥٠		٨١٠٥٠
٥٣ـ التلفزيون	٢١٠٠٠٠		٦٩٠٠٠		٢٧٩٠٠٠
٥٤ـ وزارة السياحة والآثار/السياحة			٩٢٠٠		٩٢٠٠
٥٥ـ دائرة الآثار	٧٥٠				٧٥٠
٦٢ـ سلطة المصادر الطبيعية			٢٢٥٧٧٠		٢٢٥٧٧٠
٦٣ـ وزارة الاشغال العامة	١٠٠٠٠		٤٧٠٠٠		٥٧٠٠٠
٦٤ـ وزارة الزراعة	٨٠٨٠٠		٨٥٠٠٠		١٦٥٨٠٠
٨١ـ وزارة المواصلات	٩٥٠٠٠	٣٠٠٠٠	١٠٦١٧٠		٢٣١١٧٠
٨٢ـ وزارة النقل	١٩٠٥		٦٣٠		٢٥٣٥
٨٣ـ الطيران المدني	٣٦٠٠		٦٥٦١٠		٦٩٢١٠
	٨٨٤٨٠٥٠	٨٢٢٨٧٥	٣٠٨٢٠٧٥	٢٥١٩٠٠٠	١٥٢٧٢٠٠٠

جدول رقم (٢)

الواردات المقدرة

ملحق موازنة السنة المالية ١٩٧٣

الفصل رقمه	الفصل عنوانه	الباب الاول دينار	المجموع دينار
٨	القروض الداخلية	١٠٧٥٠٠٠٠	١٠٧٥٠٠٠٠
٩	المساعدات المالية	١٤٣٥٣٠٠٠	١٤٣٥٣٠٠٠
١٠	المساعدات والقروض	١١٠٥٠٠٠	١١٠٥٠٠٠
	مجموع الواردات	٢٦٢٠٨٠٠٠	٢٦٢٠٨٠٠٠

جدول رقم (٣)

خلاصة ملحق موازنة السنة المالية ١٩٧٣

الباب الاول

الواردات	دينار	النفقات	دينار	دينار
القروض الداخلية	١٠٧٥٠٠٠٠			
المساعدات المالية	١٤٣٥٣٠٠٠	١ – النفقات الجارية		
القروض الخارجية	١١٠٥٠٠٠	أ – الخدمات المدنية	٣٧٢٨٠٥٠	
		ب – الامن العام	٥٠٧٠٠٠	
		ج – القوات المسلحة	٤٦١٣٠٠٠	٨٨٤٨٠٥٠
		٢ – النفقات الرأسمالية والاخرى		
		أ – النفقات الرأسمالية	٣٩٠٤٩٥٠	
		ب – تسديد القروض	٢٥١٩٠٠٠	٦٤٢٣٩٥٠
		٣ – الوفر / لتسديد عجز ١٩٧٣		١٠٩٣٦٠٠٠
	٢٦٢٠٨٠٠٠			٢٦٢٠٨٠٠٠

نحن الحسين بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة الرابعة من قانون الدفاع لسنة ١٩٣٥
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٧/٣٠
نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٤

نظام معدل لنظام الاستيراد

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الاستيراد لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٨١) لسنة ١٩٧١ المشار اليه بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — تعدل المادة (٢١) من النظام الاصلي باضافة البند التالي الى آخر الفقرة (د) منها تحت رقم (٢٢) .

٢٢ — بيض التفقيس ٥/٤

١٩٧٤/٧/٣٠ الحسين بن طلال

وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية	وزير الثقافة والاعلام	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع
فؤاد قاقيش	...	...	صبحي امين عمرو	زيد الرفاعي
وزير النقل	وزير الاشغال العامة	وزير السياحة والآثار	وزير العدل	وزير الاقتصاد الوطني
نديم زرو	احمد الشوبكي	غالب بركات	سالم مساعده	عمر النابلسي
وزير دولة لشؤون الارض المحتلة	وزير المواصلات	وزير الداخلية	وزير الصحة	وزير دولة للشؤون الخارجية	وزير التربية والتعليم
طاهر نشأت المصري	محي الدين الحسيني	احمد عبد الكريم الطراونه	فؤاد الكيلاني	زهير المفتي	مضر بدران
وزير التموين	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الزراعة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
صادق الشرع	عبد العزيز الخياط	مروان دودين	مروان الحمود	يوسف ذهبي

قرار رقم (١٣) لسنة ١٩٧٤
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ٦/٢٣/ ٩٧٤ رقم ن /١/ ٧٥٧٥ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير الفقرة (أ) من المادة (٣٨) من قانون نقابة أطباء الاسنان رقم ١٧ لسنة ١٩٧٢ وبيان ما اذا كان الطبيب الذي يعمل لدى منظمة التحرير الفلسطينية يملك الحق في ترشيح نفسه نقيبا لاطباء الاسنان في المملكة الاردنية الهاشمية أم لا ؟

وبعد الاطلاع على كتاب الدكتور فيصل كنعان المقدم منه لرئيس الوزراء وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان الفقرة (أ) من المادة (٣٨) المطلوب تفسيرها تنص على ما يلي (يشترط في النقيب ان يكون طبيبا وان لا يكون وزيرا عاملا او موظفا حكوميا او في البلديات او موظفا في هيئة دولية أو مؤسسة اجنبية وان يكون قد مضى على تخرجه مدة لا تقل عن عشرة سنوات وعلى تسجيله في النقابة مدة لا تقل عن خمس سنوات) .

ومن هذا النص يتضح ان الشروط التي ينبغي ان تتوافر في الشخص ليكون اهلا لترشيح نفسه نقيبا لاطباء الاسنان هي :

أ — ان يكون طبيبا مضى على تخرجه مدة لا تقل عن عشر سنوات .

ب — ان يكون قد مضى على تسجيله في نقابة اطباء الاسنان مدة لا تقل عن خمس سنوات .

ج — ان يكون اردني الجنسية على اعتبار ان الفقرة (د) من المادة السابعة من نفس القانون لا تجيز تسجيل طبيب الاسنان في النقابة ما لم يكن اردنيا .

د — ان لايكون وزيرا عاملا او موظفا حكوميا او في البلديات او موظفا في هيئة دولية او مؤسسة اجنبية .

وعلى ذلك فاذا كان الشخص فاقدا لاي من هذه المؤهلات ولم تتوافر فيه تلك الشروط مجتمعة فانه لا يكون اهلا لترشيح نفسه لذلك المركز .

وحيث ان منظمة التحرير المبحوث عنها في طلب التفسير لم تؤسس بالاستناد لاي تشريع اردني فهي ليست مؤسسة اردنية وبالتالي لا يكون من حق الطبيب الموظف لديها ان يرشح نفسه نقيبا لاطباء الاسنان لفقدان احد شروط الاهلية المنصوص عليها في المادة (٣٨) المشار اليها آنفا وهو الشرط الذي يمنع الموظف في مؤسسة غير اردنية من ان يكون نقيبا .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر بتاريخ ١٩٧٤/٦/٣٠ .

عضو مندوب وزارة الصحة	عضو المستشار الحقوقي لرئاسة الوزراء	عضو عضو محكمة التميز	عضو الرئيس الثاني لمحكمة التميز	رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين الرئيس الاول لمحكمة التميز
	شكري المهتدي	عبد الرحيم الواكد	بشير الشريقي	موسى الساكت

قرار رقم (١٤) لسنة ١٩٧٤
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٣/٦/١٩٧٤ رقم ر/٤/٣/٧١٢٦ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير البند (٣٥) من الجدول الاول الملحق بقانـون رخص المهن رقـم ٣٨ لسنة ١٩٧٢ وبيان ماذا كان المتعهد الذي يحصل على رخصة لتعاطي مهنة التعهدات في مقاطعة ما يكون مكلفا بدفع رسم آخـر فيما اذا حصل على تعهدات خارج تلك المقاطعة ام لا ؟.

وبعد الاطلاع على كتاب وزير المالية الموجه لوزير الداخلية للشؤون البلدية والقرويـة بتاريخ ٢٦/٥/١٩٧٤ وكتاب وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية الموجه لرئيس الوزراء بتاريخ ١٠/٦/١٩٧٤ وتدقيـق النصوص القانونية يتبين : —

١ — ان الفقرة الثامنة من المادة السادسة من القانون المطلوب تفسيره تنص على ما يلي : (اذا كـان طالب الرخصة متعهدا وليس له مهنة اخرى يعتبر متعهدا خاضعا لرسم الرخصة بالنسبةلتصنيفه من قبل وزارةالاشغالالعامة).

٢ — ان الفقرة الاولى من المادة السابعة منه نصت على ما يلي : (على كل شخص مكلف بالحصول على رخصـة مهن بموجب احكام هذا القانون ان يقدم خلال ثلاثين يوما من تاريخ العمل به الى رئيس البلدية او من يفوضه بذلك في المقاطعـة التي يتعاطى مهنته فيها بطلب الحصول على تلك الرخصة . . . الخ

وان الفقرة الثانية من هذه المادة تنص على ان الرخصة تعتبر صالحة للمهنة الـتي اعطيت من اجلهـا وان يتعاطاها صاحب الرخصـة في المكان الذي نص عليه فيها الا في الاحوال التي ينص هذا القانون عـلى خلاف ذلك .

٣ — ان المادة (١٤) من نفس القانون تنص على ان الرخصة الصادرة بمقتضى احكام هذا القانون تكـون للمحل او المؤسسة وتابعة للمكان وغير قابلة للتحويل الا في الاحوال التي نص عليها هذا القانون .

ومن هذه النصوص يتضح ان المشرع بعد ان وضع قاعدة عامة لرخصة المهن تقضي بأن الرخصة تكون للمحل والمكان المعينين فيها بحيث اذا تعددت المحلات او الامكنة . فان صاحب المهنة يكون مكلفا بالحصول على ترخيص لكل محل ودفع رسم عنه . عاد فنص على ان هذه القاعدة العامة لا تسري في الاحوال التي يرد نص في القانون على خلاف ذلك كما هو مستفاد من الفقرة الثانية من المادة السابعة والمادة (١٤) المشار اليهما آنفا .

وبالرجوع لنصوص قانون رخص المهن والجدول الاول الملحق به والذي يعتبر جزءا منه نجد ان المشـرع قد اورد نصا خاصا استثنى بموجبه المتعهدين من القاعدة العامة المبحوث عنها آنفا اذ جاء في الفقرة (٣٥) من الجدول المذكور انه لا يستوفي رسم اضافي من المتعهدين عن الفرع اينما كان بمعنى ان المتعهد الذي يحمل رخصة لتعاطي مهنة التعهدات حسب تصنيفه طبقا لنص الفقرة الثامنة من المادة السادسة من هذا القانون لا يكون مكلفـا بالحصول على ترخيص آخر او دفع رسم اضافي اذا مارس عمله كمتعهد في اي مكان من المملكة حتى ولو كان له فرع في غير المكان المعين في الرخصة .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره . صدر بتاريخ ١٠/٧/١٩٧٤ .

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مندوب وزارة الداخلية للشؤون البلدية والقروية المديرالاداري والمالي	المستشار الحقوقي لرئاسة الوزراء	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	بتفسير القوانين الرئيس الاول لمحكمة التمييز
فالح التل	شكري المهتدي	عبد الرحيم الواكد	فواز الروسان	موسى الساكت

الاتفاقيات

صدرت ارادة حضرة صاحب السمو الملكي الامير محمد نائب جلالة الملك المعظم بالموافقـة على قرار مجلس الوزراء رقم ٣١٧٣ تاريخ ٢٣/٧/ ١٩٧٤ المتضمن الموافقة على الاتفاقية الثقافية التي تم التوقيع عليهـا بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية وبرنامج العمل المنبثق عنهابشكلهما التالي :

اتفاق ثقافي علمي

بـين
حكومة المملكة الاردنية الهاشمية
وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية

ان حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية رغبة منهما في عقد اتفاق يهـدف الى تطوير النشاطات التربوية والعلمية والثقافية والاعلامية والرياضية في كل من بلديهما عن طريق التعاون الودي بـين البلدين فقد قررتا عقد اتفاق ثقافي علمي بينهما . ولهذه الغاية خولت حكومتا البلدين ممثلين عنهما هما :

عن حكومة المملكة الاردنية الهاشمية — معالي الدكتور خليل السالم
رئيس المجلس القومي للتخطيط

وعن حكومة جمهورية بلغاريا الشعبية — سعادة السفير ميتودي بوبوف
المعتمد لدى البلاط الهاشمي

واتفقا على ما يلي :

المادة (١)

تشجع الحكومتان المتعاقدتان التعاون الوثيق بين الجامعات والمعاهد وجميع المؤسسات التربوية والعلمية والثقافية في بلديهما لاجل التعاون المتبادل في مختلف النشاطات الثقافية والتربوية والفنية والعلمية .

المادة (٢)

تشجع الحكومتان المتعاقدتان عن طريق الدعوات والمنح الدراسية على تبادل الزيارات بين الاشخاص والافواج لتنمية التعاون الثقافي والتربوي والفني والعلمي والمهني ضمن الامكانيات والقوانين والانظمة المتبعة في البلدين .

المادة (٣)

تقدم كل من الحكومتين المتعاقدتين بعثات وبرامج تدريبية لمواطنين من البلد الآخر لتمكينهـم من الدراسـة ومتابعة الاعداد المهني والتدريب في المجالات الثقافية والعلمية والاعلامية .

المادة (٤)

تتفق الحكومتان المتعاقدتان على شروط الاعتراف بمعادلة الشهادات والدرجات العلمية الصادرة عن جميـع المؤسسات التربوية على مختلف مستوياتها في اي من البلدين .

المادة (٥)

تقوم كل من الحكومتين المتعاقدتين بتقديم التسهيلات الممكنة لتمكين الكتاب ومؤسسات الترجمة والنشر من الاستفادة من مطبوعات البلد الآخر ومؤلفاته وذلك ضمن القوانين والانظمة المرعية في كلا البلدين .

المادة (٦)

تسعى كل من الحكومتين المتعاقدتين الى التعريف بثقافة البلد الآخر بصورة اوسع عن طريق تنظيم المؤتمرات والحلقات العلمية والحفلات الموسيقية والمعارض الفنية والحفلات المسرحية والمهرجانات وسواهـا من الوسائل : كالافـلام والبرامج التلفزيونية والاذاعية وغيرها .

المادة (٧)

تشجع كل من الحكومتين المتعاقدتين تبادل اساتذة الجامعات والمعلمين والطلاب واصحاب الاختصاصات في المجالات الثقافية المختلفة في البلدين .

المادة (٨)

تشجع الحكومتان المتعاقدتان على التعاون بين تنظيمات الشباب التعليمية والرياضية المعترف بها وخاصة في مجال تدريب الشباب .

المادة (٩)

تشجع الحكومتان المتعاقدتان على التعاون بين المؤسسات الأثرية والسياحية في البلدين في مجال الكشف عن التراث الثقافي والحضاري وتبادل المعلومات في طرق صيانة الآثار وترميمها وتشجعان كذلك على نشر الدراسات والابحاث عنها بما يعود بالفائدة العلمية لكلا البلدين .

المادة (١٠)

تسعى الحكومتان المتعاقدتان لتصحيح المعلومات الخاطئة المتعلقة ببلديهما ويعملان جهد استطاعتهما على ان تكون المواد والمطبوعات صحيحة ومكتوبة بشكل موضوعي .

المادة (١١)

يتفق الفريقان على وضع برنامج فتري مفصل لتنفيذ بنود هذه الاتفاقية .

المادة (١٢)

يسوى الخلاف الناتج عن تفسير اي من المواد المدرجة في هذه الاتفاقية بالطرق الدبلوماسية .

المادة (١٣)

لا يجوز ان يفهم من نصوص هذه الاتفاقية ما يتناقض مع نصوص التشاريع والقوانين والانظمة المعمول بهـا في البلدين .

المادة (١٤)

عقدت هذه الاتفاقية لمدة غير محدودة وتبقى سارية المفعول الى ان تعلن احدى الحكومتين المتعاقدتين انهاءهـا

بالكتابة الى الدولة الاخرى . وفي هذه الحالة يبطل مفعول هذه الاتفاقية بعد انقضاء ستة اشهر من تاريخ ابلاغ احدى الحكومتين المتعاقدتين الحكومة الاخرى اعلان انتهائها .

المادة (١٥)

ان هذه الاتفاقيـة تصبح نافذة المفعول بعد تصديقهـا .

المادة (١٦)

تنشر هذه الاتفاقية في الجريدة الرسمية في كل من البلدين المتعاقدين .

المادة (١٧)

تخضع هذه الاتفاقية للتسجيل في سكرتارية منظمة الامم المتحدة من قبل الحكومة الاردنية طبقا للمادة (١٠٢) من نظام المنظمة المذكورة .

المادة (١٨)

جرى توقيع هذه الاتفاقية في ثلاث نسخ باللغات العربية ، البلغارية والانكليزية ، وذلك في مدينة عمـان في الرابع من شهر حزيران على ان يكون النص الانكليزي هو النص الشرعي بحالة ظهور اي اختلاف :

عن حكومـة	عن حكومـة
المملكـة الاردنيـة الهاشميـة	الجمهورية الشعبيـة البلغاريـة
رئيس المجلس القومي للتخطيـط	سفير جمهورية بلغاريا الشعبيـة
	لدى البـلاط الهاشمـي
الدكتور خليل السالم	السيد فيتو بوبـوف

برنـامـج

التبادل الثقافي والعلمي بين

حكومة المملكة الاردنية الهاشمية

وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية

لعامي ١٩٧٤ ، ١٩٧٥

تنفيذا لنصوص المادة (١١) من الاتفاقية للتعاون الثقافي والعلمي بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية الموقعة بتاريخ ٤/٧/١٩٧٤ في عمان قد قرر الفريقان عن طريق ممثليهما الاتفاق على البرنامج التنفيذي التالي للتبادل الثقافي والعلمي لعامي ١٩٧٤ و ١٩٧٥ :

اولا : التربية والتعليم :

١ – تتبادل وزارة التربية والتعليم والجامعة الاردنية في المملكة الاردنية الهاشمية مع لجنة العلوم والتقدم الفني والتعليم العالي في جمهورية بلغاريا الشعبية في حدود امكاناتها الوثائق المتعلقة بالانظمة التربوية وبرامج التدريب والخطط الخاصة بالتعليم العام والمهني والفني واعداد المعلمين والتعليم العالي .

٢ — يقوم الفريقان بدراسة امكانية عقد اتفاق خاص بالاعتراف بالشهادات والدرجات العلمية التي تمنحها جميع المؤسسات التعليمية على مختلف مستوياتها في البلدين ولغايات توقيع هذا الاتفاق خلال فترة تنفيذ هذا البرنامج يتبادل الطرفان فريقين يتكون كل منهما من ثلاثة اختصاصيين لمدة عشرة ايام في عام ١٩٧٤.

٣ — تقدم لجنة العلوم والتقدم التقني والتعليم العالي في جمهورية بلغاريا الشعبية للعام الدراسي ١٩٧٥ — ١٩٧٦ ثلاث منح دراسية على نفقتها للدراسة في معاهدها العليا الى وزارة التربية والتعليم في المملكة الاردنية الهاشمية. وتقدم كذلك اربع منح دراسية اخرى في ميدان التدريب المهني والفني للعام الدراسي ١٩٧٥ — ١٩٧٦ .

٤ — تقدم وزارة التربية والتعليم والجامعة الاردنية في المملكة الاردنية الهاشمية كل عام منحتين دراسيتين الى الجانب البلغاري للدراسة في معاهدها العليا في ميدان التربية والتعليم او اي تخصص آخر يحدد الجانب البلغاري بالتنسيق مع الجانب الاردني .

٥ — يتبادل الفريقان كل عام خلال فترة تنفيذ هذا البرنامج مختصا او محاضرا في التربية لمدة شهر واحد بغية تبادل الخبرات في هذا الحقل .

٦ — يقوم فريق بدراسة امكانية دعوة مندوبين عن الفريق الآخر للاشتراك في ندوات او مؤتمرات ذات طابع دولي تنظم في بلده .

ثانيا : الثقافة والفنون:

٧ — يتبادل الطرفان شخصين من العاملين في الحقل الثقافي لمدة اسبوعين بقصد تعريفها بالحياة الثقافية للبلد المضيف .

٨ — تقوم المكتبات العامة للفريقين بتبادل المطبوعات المتعلقة بتطور الحياة الاجتماعية والاقتصادية والثقافية والبحوث العلمية في بلديهما .

٩ — يشجع الفريقان انماء اتصالات بين دور النشر لتبادل المعلومات وقوائم الكتب التي تهم الفريق الآخر .

١٠ — يساعد الفريقان بعضهما البعض في تنظيم عرض سينمائي بالمناسبات والاعياد الوطنية للبلد الآخر .

١١ — يتبادل الفريقان معرضين للصور يعكس كل منهما مظاهر التطور والمناظر الهامة في كل من البلدين. يقوم الجانب البلغاري بتنظيم معرض واحد في الاردن عام ١٩٧٤ والجانب الاردني في بلغاريا عام ١٩٧٥ .

١٢ — يساعد الفريقان بعضهما البعض في تكوين صلات واتصالات مباشرة بين اتحاد الفنيين في بلغاريا والرابطات الفنية في المملكة الاردنية الهاشمية .

١٣ — يتبادل الطرفان سنويا لمدة خمسة عشر يوما مهندسا معماريا ويتبادلان ايضا المجلات والمعلومات المتعلقة بالفن الهندسي المعماري .

١٤ — يتبادل الفريقان وجهات النظر في الامور التي تتعلق بالعلاقات الثقافية بين البلدين وتنميتها وتنفيذ هذا البرنامج.

١٥ — يقوم كل فريق بدعوة كاتب من بلد الفريق الآخر لمدة ١٥ يوما لتعريفه على الحياة في البلد الآخر .

١٦ — يتبادل الفريقان سنويا فنانا واحدا لمدة عشرين يوما لتمكينه من انتاج اعمال فنية تعكس مظاهر الحياة الاجتماعية وطرق الحياة والمناظر الهامة في البلد الآخر .

١٧ — بمناسبة العيد الثلاثيني على قيام الثورة الاشتراكية في بلغاريا يساعد الجانب الاردني على تنظيم اسبوع للنشاط الاجتماعي عن بلغاريا في عام ١٩٧٤ وفقا للنصوص الواردة في الفقرة ٣٠ من هذا البرنامج .

ثالثا : الصحافة والاذاعة والتلفزيون :

١٨ — يتبادل الفريقان كل عام صحفيين لمدة اسبوعين لتعريفهما بمنجزات البلد الآخر لتمكينهما من اعداد المقالات القابلة للنشر والتوزيع .

١٩ — يساعد الفريقان بعضهما البعض على اقامة اتصالات مباشرة بين وكالة البرق البلغارية ووكالة الانباء الاردنية .

٢٠ — يساعد الفريقان بعضهما البعض في نشر مقالات في الصحف بالمناسبات الوطنية والاعياد السنوية او اية اعياد وطنية اخرى .

٢١ — يساعد الفريقان بعضهما البعض في تنمية التعاون بين مؤسسات التلفزيون في البلدين لتبادل الافلام والبرامج والاخبار المصورة والتي تعكس جوانب الحياة الاجتماعية والاقتصادية والثقافية للبلدين .

٢٢ — يتعاون الفريقان ضمن امكاناتهما ووفقا للقوانين والانظمة المحلية المرعية في تقديم المساعدات للمراسلين ولفريق من مصوري التلفزيون لاعداد افلام تلفزيونية عن البلد الآخر .

٢٣ — يعمل الفريقان على تنمية التعاون بين هيئات الاذاعة لكل من البلدين .

رابعا : رعاية الشباب :

٢٤ — يتبادل الفريقان المختصين في شؤون رعاية الشباب ويتبادلان كذلك زيارات الفرق الرياضية ويتم الاتفاق فيما بعد على التفاصيل بين السلطات المختصة .

خامساً : احكام عامة:

٢٥ — ان النصوص الواردة في هذا البرنامج لا تحول دون اتخاذ اي من الفريقين المبادرة بالقيام بنشاطات جديدة شريطة ان تكون ضمن الاطار العام للاتفاقية المعقودة بين البلدين وان تكون مقبولة لدى كل منهما.

٢٦ — يبلغ كل فريق الفريق الآخر بسفر الاشخاص والوفود قبل شهر من موعد سفرهم وفيما يتعلق بسفر الفريق الرياضي والثقافي فيتم الابلاغ عن سفرهم قبل شهرين من ذلك . وكذلك عن عددهم وبرامجهم ومدة اقامتهم .

٢٧ — يقوم البلد المضيف باعداد دورات لغة خاصة لطلاب البلد المرسل وتكون هذه الدورات لمدة سنة وبمعدل خمس عشرة ساعة اسبوعياً ليتمكن الطلاب من متابعة دراستهم بنجاح .

٢٨ — يقدم الجانب البلغاري الى الطلاب الاردنيين المعالجة الطبية المجانية ووجبات الطعام في المطاعم الجامعية مقابل الثمن ونفس السكن الموفر للطلاب البلغاريين في منازل الطلبة وكذلك منحة شهرية مقدارها ٨٣ ليفا .

٢٩ — يقدم الجانب الاردني الى الطلاب البلغاريين المعالجة الطبية المجانية ووجبات الطعام في المطاعم الجامعية والسكن الموفر للطلاب الاردنيين وكذلك منحة شهرية مقدارها ثلاثون دينارا .